**Compte rendu de la première réunion de l’équipe**

**de refonte du site Web de l’entreprise,**

**tenue à la salle 1.2, le lundi 7 avril 2014 à 13** **h** **30**

**Sont présents : Mmes Karine Arsenault**

**Hélène Carbonneau**

**Nadine Hamel**

**Manon Martineau**

**MM. Martin Lachance**

**Éric Lambert**

**Est absente : Mme Josée Morency**

La réunion est animée par Hélène Carbonneau.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ordre du jour** | **Résumé des discussions** | **Suite à donner – délai** |
| 1 – Adoption  de l’ordre  du jour | L’ordre du jour est adopté en tenant compte de la modification proposée par Karine : ajout du point « Proposition d’informer le personnel de l’entreprise ». |  |
| 2 – Refonte du site : réorganisation  de l’information pour certaines sections et ajout de nouvelles sections | Au lieu de parler de refonte, Hélène préfère parler de réorganisation du site, puisque son contenu restera sensiblement le même. Il s’agira essentiellement de déplacer certaines sections du site pour permettre une consultation plus rapide. Il y aura aussi ajout de deux nouvelles sections : une foire aux questions (FAQ) et une section permettant l’achat sécurisé des produits de l’entreprise. Cette dernière section devra satisfaire aux normes de sécurité reconnues pour le Web.  Nadine fait remarquer qu’on ne pourra pas mettre toutes les questions des usagers et des usagères dans la FAQ. On ne retiendra que celles qui sont d’intérêt général. |  |

… 2

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 – Rôle  des membres  de l’équipe | Hélène propose la répartition suivante :  • Josée, Nadine, Éric et Martin s’occuperont de la section sécurisée;  • Karine se joindra à Manon pour la rédaction des questions et réponses de la FAQ. Au préalable, Karine rencontrera les membres du service pour recenser les questions d’intérêt général et les trier par ordre de priorité. | Josée, Nadine, Éric et Martin : section sécurisée  Karine : rédaction FAQ et tri des questions  Manon : rédaction FAQ |
| 4 – Calendrier  de travail  et étapes à venir | Hélène propose un tableau d’étapes à plusieurs volets, c’est-à-dire un tableau qui comprendrait les tâches, les responsables et les dates.  La fin des travaux pour le site des tests  est fixée à juillet 2014, et le lancement officiel du site refondu devrait se faire en septembre 2014. | Hélène : tableau des tâches –  18 avril |
| 5 – Proposition d’informer  le personnel  de l’entreprise | Manon se charge d’envoyer une note à tous les membres du personnel pour les aviser que le travail en vue de la refonte du site Web est commencé et pour les informer de la composition de l’équipe qui participe à ce projet ainsi que des responsabilités de chaque membre. | Manon : note –  14 avril |
| 6 – Prochaine réunion | La prochaine réunion est fixée au 12 mai. |  |
| 7 – Clôture  de la séance | La séance est levée à 15 h 30. |  |

Compte rendu rédigé par Manon Martineau.